

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E
PRERSTAZIONALE
PER L’AFFIDAMENTO DEL
“SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE”
DEL COMUNE DI VILLARICCA
PER IL TRIENNIO 2022/2024**

Articolo 1

OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina le modalità di affidamento del servizio del comune di Villaricca decorrente dalla data di sottoscrizione della convenzione fino al 31/12/2024, così come disciplinato dallo Schema di Convenzione approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n 9 DEL 19/11/2021. Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’EnteIl servizio è disciplinato dal:.

- Titolo V - T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267.

- D.Lgs. 23 gennaio 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e successive modificazioni ed integrazioni;

- regolamento di contabilità del Comune di Villaricca approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 31/07/2019;

Articolo 2

LUOGO ED ESECUZIONE DELL’APPALTO

Il servizio dovrà essere svolto nei locali dell’impresa aggiudicataria ubicati nel territorio del Comune di Villaricca o comuni limitrofi. La mancata apertura dello sportello di Tesoreria e/o per una durata diversa da quella indicata nel bando costituisce causa insindacabile di revoca dell’aggiudicazione, ovvero di risoluzione del contratto di affidamento del servizio.

Articolo 3

DURATA DEL CONTRATTO

L’affidamento del servizio di tesoreria avverrà per un periodo di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione. Nelle more della stipula del contratto, l’aggiudicatario è obbligato

ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna, mentre nei confronti del Comune l'affidamento avrà effetto solo dopo l'approvazione degli atti. Alla data di scadenza di cui al comma precedente, la convenzione si intenderà cessata, senza necessità di disdetta da parte dell'Ente. Ai sensi dell'art 106, co.11 del codice dei contratti pubblici (dlgs n.50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante, per una durata massima di ulteriori 6 mesi.

Articolo 3

CORRISPETTIVO

L'affidamento del servizio di tesoreria, come definito, dal Capitolato e dagli articoli della Convenzione, dà luogo al riconoscimento di un corrispettivo economico annuo, nella misura massima annuale di € 55.000,00 oltre IVA. Il compenso così determinato è onnicomprensivo e nella determinazione dello stesso sono state stimate le commissioni bancarie a carico dell'Ente disciplinate dalla direttiva sui servizi di pagamento 20158/2366/UE. Gli oneri di sicurezza (DUVRI) sono pari a zero. Il compenso effettivamente dovuto, fermo restando la soglia massima di cui al precedente capoverso, viene determinato in ragione dell'offerta presentata in sede di gara e dall'apposito verbale di approvazione della stessa.

Detto compenso sarà corrisposto trimestralmente, previa emissione di regolare fattura, da pagarsi entro 30 giorni dalla sua ricezione ed è onnicomprensivo.

Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese, di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento del servizio in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti dipendenti da riforme e/o modificazioni introdotte da disposizioni legislative, salvo che le stesse non dispongano diversamente.

Al Tesoriere compete esclusivamente il rimborso delle spese per i bolli, imposte e tasse gravanti per gli ordinativi di incasso, per i titoli e per gli ordinativi di pagamento.

Articolo 4

NORME REGOLATRICI

La prestazione del servizio deve essere eseguita con l'osservanza di quanto previsto:

- a) dalle clausole della convenzione;
- b) dal Capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di Tesoreria;
- c) dal D.lgs 18/08/2000 n. 267 e smi;
- d) dalle vigenti disposizioni legislative in materia;
- e) dalle norme del codice civile per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato e purchè non contrastino con le disposizioni di cui ai punti precedenti.

Articolo 5

DECORRENZA TERMINI TEMPORALI

I termini temporali indicati nel contratto, sia per il Comune che per l'Aggiudicatario, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o in cui si sono prodotte le

operazioni, da cui debbono avere inizio i termini stessi. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario, ossia consecutivi e continui. Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale; se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale; quando l'ultimo giorno del mese cade di domenica o di giorno festivo o comunque non lavorativo, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

Articolo 6

COMUNICAZIONI E NOTIFICHE

Le comunicazioni o notifiche di decisioni del Comune, da cui decorrono i termini per adempimenti relativi al contratto, possono essere effettuate: -a mezzo lettera raccomandata A.R., indirizzata all'Aggiudicatario nel domicilio legale indicato nel contratto o presso la sede dello sportello; -a mezzo Posta Elettronica Certificata; -in modo diretto, per consegna al rappresentante legale o altro suo qualificato incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta debitamente firmata e datata. Anche le comunicazioni al Comune, da parte dell'Aggiudicatario, devono avvenire con le stesse modalità. Alla data degli avvisi di ricevimento, in ogni sua forma, viene fatto riferimento per la decorrenza dei termini.

Articolo 7

ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

Con l'accettazione incondizionata delle clausole del presente C.S.A. e dello Schema di Convenzione s'intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato e attrezzato per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

Articolo 8

PERSONALE

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente C.S.A., il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro, dell'area di appartenenza, e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Qualora sussistano le condizioni saranno applicate le disposizioni di cui all'art.52 c.61 della Legge 28/12/2001 n°448 per il mantenimento in servizio delle unità lavorative già addette al servizio di tesoreria pari ad 1

Articolo 9

CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO

L'istituto di credito a cui è affidato il servizio ne deve garantire:

- la predisposizione di tutte le necessarie operazioni, collegamenti e quant'altro fosse necessario, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, a garanzia dell'efficienza e continuità del Servizio di Tesoreria;

- l'apertura dello sportello per almeno per tre giorni settimanali da concordare con l'Ente e nei casi di urgenza secondo un calendario concordato con l'Ente;
- di espletare, in caso di Associazione Temporanea di Imprese, il servizio di tesoreria comunale nelle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli.
- il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende alle Istituzioni eventualmente costituite dall'Ente nonché, in caso di dissesto anche all'Organo Straordinario della Liquidazione. In tale ipotesi il servizio di Tesoreria per l'Organismo Straordinario di Liquidazione sarà svolto dal Tesoriere a titolo gratuito.

Articolo 10

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura per l'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria i soggetti in possesso di abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 - lettere a), b) e c) – del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che abbiano almeno una succursale nel Comune di Villaricca o comuni limitrofi. Possono partecipare altresì alla gara gli operatori economici come definiti dall'art. 3 del D. Lgs. 50/2016 di cui agli articoli 45, 47, 48 del D. Lgs. 50/2016, con l'avvertenza che nel caso in cui un Istituto di credito partecipi contemporaneamente in proprio e come facente parte di un raggruppamento, verrà escluso sia l'Istituto che il raggruppamento. Costituiscono, inoltre, condizioni di ammissione alla gara:

- essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA, e con attestazione degli organi di amministrazione, delle persone che li compongono nonché dei poteri loro conferiti, oppure iscrizione negli appositi albi in caso di cooperative;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e comunque di tutta la ulteriore vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrarre con le stesse;
- essere in regola con gli obblighi contributivi ai sensi della legge 22 novembre 2002, n. 266 per cui le imprese che risultano affidatarie di un appalto pubblico sono soggette alla verifica da parte del comune appaltante della regolarità contributiva a pena di revoca dell'affidamento ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000;

Articolo 11

CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICA

Per i requisiti di capacità economico – finanziaria si rimanda a quanto disposto dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000;

Per i requisiti di capacità tecnica:

- aver svolto nell'ultimo triennio (2018/2020), continuativamente il servizio di tesoreria in almeno due Comuni di cui almeno uno dei due con popolazione non inferiore a trentamila abitanti. Tale

requisito deve essere provato da certificati rilasciati e vistati dagli Enti o mediante copia dei contratti.

- di possedere uno sportello operativo nel territorio comunale di Villaricca o comuni limitrofi ovvero d'impegnarsi ad attivarlo entro 15 giorni dall'affidamento del Servizio di Tesoreria a pena di decadenza con l'impegno di mantenerlo attivo per tutta la durata del contratto;

Articolo 12

CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio. È altresì vietata la cessione, in tutto o in parte, da parte dell'aggiudicatario dei crediti derivanti dall'esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa previa autorizzazione dell'Ente.

Articolo 13

DECADENZA – DIFFIDE – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO UNILATERALE

1. Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, il comune Appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico del primo aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

2. Aggiudicato l'appalto, in caso d'inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni dieci. In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni dieci. Qualora suddetti inconvenienti od inosservanze perdurino alla scadenza del termine assegnato, il comune disporrà la risoluzione del contratto.

3. In ogni caso, il Comune ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, a norma dell'articolo 1456 del codice civile, quando, contestata preventivamente al Tesoriere mediante nota scritta, l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla Convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.

4. Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, a norma del medesimo articolo 1456 del Codice Civile, in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di legge.

5. In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla Convenzione, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.

6. Comunque, in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto, il Tesoriere risponderà, ai sensi dell'articolo 211 del decreto legislativo n. 267/2000, di tutti i danni derivanti al Comune dalla risoluzione stessa, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione, da parte dell'Istituto subentrante.

7. Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla Convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

8. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'articolo 1373 del codice civile:

- La mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- L'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
- La messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- L'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.

9. In caso di recesso di cui ai precedenti commi, la il comune si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando all'Aggiudicatario l'eventuale maggiore prezzo.

Articolo 14

FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Il concorrente che risulterà aggiudicatario riceverà specifica comunicazione da parte del comune. L'affidamento dell'appalto di cui al presente C.S.A. sarà oggetto di apposito contratto, stipulato in forma pubblica amministrativa. Il comune si riserva di chiedere eventuale ulteriore documentazione, sia dimostrativa di quanto dichiarato per la partecipazione alla gara che per il perfezionamento del contratto. . Il riscontro della carenza dei requisiti e/o della mancata veridicità delle dichiarazioni comporterà la mancata stipulazione del contratto e/o l'automatica risoluzione dello stesso, salvo il risarcimento del danno e la denuncia presso le sedi competenti.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario. L'impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle condizioni indicate nella lettera di convocazione per la stipula del contratto.

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro il termine di (40) quaranta giorni dal ricevimento della lettera con cui il comune comunica all'Aggiudicatario l'esito della gara dando prova di avere versato le spese contrattuali e di registrazione.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento **(01/01/2022)** anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Articolo. 15

PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

. La gara si terrà con il sistema della procedura aperta tramite CUC di Melito , ed espletata con le modalità del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ai sensi degli artt. 60 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2. Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta o rimasta in gara una sola offerta, purché valida e congrua. In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio ai sensi dell'articolo 77, comma 2 del regio decreto n. 827/1924. Al fine di avere una corretta premialità dell'offerta nella sua interezza (economica e tecnica) sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengono lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

3. Resta comunque impregiudicata la facoltà del comune di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta, anche unica, risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto. Non sono ammesse offerte parziali. L'affidamento è costituito da un solo lotto non frazionabile. L'aggiudicazione diventerà definitiva a seguito dell'approvazione del verbale di gara. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla verifica ed al possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Articolo 16

DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs.50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

a) Offerta Tecnica	massimo 70 punti
b) Offerta Economica	massimo 30 punti
TOTALE	Massimo 100 punti

1) CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Elementi di natura quantitativa – Offerta tecnica-organizzativa	Punteggio massimo	CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
Esperienza nello svolgimento di attività di tesoreria comunale: numero enti pubblici territoriali in ambito regionale per il quale il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando.	10	Al concorrente che presenta il numero più alto di servizi di tesoreria gestiti alla data di scadenza del bando: punteggio massimo. Punteggio zero per offerte che evidenziano un solo servizio. Le altre offerte saranno valutate secondo la seguente formula (troncamento alla seconda cifra decimale del risultato): (valore offerto/offerta migliore) x 10 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
Proposta tecnica orario di apertura giornaliero dello sportello	10	Al concorrente che offre l'orario giornaliero di apertura più ampio verranno attribuiti 10 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: (ore di apertura offerte / Offerta Migliore) x 10 Il punteggio verrà assegnato con

		arrotondamento al secondo decimale
TASSO ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente diminuito / aumentato dello spread offerto in sede di gara	15	Al concorrente che offre il maggiore tasso di interesse finito verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: $(\text{Offerta} / \text{Offerta Migliore}) \times 15$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
TASSO PASSIVO Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria: Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente aumentato dello spread offerto in sede di gara.	15	Al concorrente che offre il miglior tasso di interesse finito verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: $(\text{Offerta Migliore} / \text{Offerta}) \times 15$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l'Ente (indicare breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi offerti)	5	Il punteggio verrà attribuito sulla base della valutazione della relazione presentata dal concorrente. L'elaborato non potrà superare n. 2 pagine. Punti 0 – Assente Punti 2 – 1 servizio aggiuntivo offerto Punti 4 – 2 servizi aggiuntivi offerti. Punti 5 più di 2 servizi aggiuntivi offeerti.
Rimborso spese vive stampati, postali, bolli, spese telegrafiche e di servizio, invio e tenuta conto, ecc.. liquidate su base trimestrale	5	Punti 5 a chi si impegna ad effettuare il servizio senza rimborso di spese Punti 0 a chi si impegna ad effettuare il servizio con contabilizzazione spese in apposita distinta con rimborso spese vive (stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, ecc..) da liquidarsi trimestralmente
Garantire un costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure in uso ad eventuali adempimenti	10	Punti 10 a chi garantisce il costante aggiornamento dei strumenti e delle procedure punti 0 in mancanza di garanzia

legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con il Comune e a sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione(vedi pagoPA) da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti e nuove forme di pagamenti, inclusi pagamenti a fronte di fatturazioni elettroniche		
---	--	--

Per l'attribuzione dell'offerta tecnica si rimanda al disciplinare di Gara.

- CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

OFFERTA ECONOMICA	MASSIMO PUNTI	OFFERTA
Corrispettivo annuo per la gestione del Servizio di tesoreria comunale. Il corrispettivo annuo non potrà superare l'importo di € 55.000,00 PUNTI 30 alla migliore offerta;	30	Al concorrente che offre il miglior ribasso in percentuale verranno attribuiti 30 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: (offerta migliore /Offerta) x 30 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, ricavato dalla somma dei punti assegnati per l'aspetto tecnico-qualitativo e economico;

In caso di parità di punteggio, fra due o più ditte concorrenti, si procederà all'aggiudicazione in favore dell'offerta che avrà ottenuto il maggior punteggio sotto l'aspetto tecnicoqualitativo.

1. L'aggiudicatario, nel presentare l'offerta, s'impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal decreto legislativo n. 196/2003. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili.

2. Il Comune, ai sensi dell'articolo 13 del citato decreto 196/2003, premette che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e fornisce le seguenti informazioni:

2.1 Il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità degli stessi all'affidamento dell'appalto di cui trattasi;

2.2 I dati relativi alle imprese partecipanti verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/90.

Articolo 18 –

CAUZIONI E GARANZIE

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria Comunale e dei danni causati all'Ente o a terzi.

Articolo 19 -

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del Procedimento è dott. Fabrizio Frasca Tel. 081-8191277 – email: fabriziofrasca@comune.villaricca.na.it.

Articolo 20 -

CONTROVERSIE

In caso di controversie che dovessero insorgere in relazione alla procedura di selezione dell'affidatario del Servizio di tesoreria di cui al presente capitolato, le stesse saranno devolute alla competente Autorità giudiziaria del Foro della circoscrizione comprendente la sede del Comune di Villaricca.